



Essentials Edition

Version: 1.0

Adressen

Table of Contents

Über Adressen.....	3
Adressen - Konzepte.....	4
Komponenten.....	4
Adresstyp.....	4
Adresskategorie.....	4
Ort.....	5
Arbeiten mit Adressen.....	6
Adresse hinzufügen.....	6
Adressen kopieren.....	6
Eine Adresse archivieren.....	6
Adresstypen pflegen.....	6
Ansprechpartner.....	8
Ansprechpartnerdaten.....	8
Ansprechpartner archivieren.....	8
Adressen - Feldbeschreibungen.....	9
Felder für Adressen.....	9
Adressdaten - Felder.....	9
Index.....	11

Über Adressen

Dieses Dokument enthält Informationen zum Verwalten der Adressdaten Ihrer internen und externen Geschäftskontakte sowie zum effektiven und zentralen Registrieren von Adressen und Ansprechpartnerdaten in Essentials Edition .

Adressen und Ansprechpartner sind im TSI Adressen miteinander verbunden und stellt daher das ideale Werkzeug zur Überwachung und Aktualisierung von Adressdaten dar. Das TSI Adressen kann Ihnen dabei helfen, alle Ihre adressbezogenen Prozesse zu optimieren. Egal, ob Sie Adressdaten hinzufügen, ändern oder löschen, Adressen in das Archiv übertragen oder Ansprechpartner mit Adressen verknüpfen Adressen möchten: Das Standard-TSI bietet hierfür zahlreiche Funktionen.

Das Design des TSIs Adressen mit seinen Auswahlebenen und -schritten ermöglicht Ihnen den Zugriff auf alle erforderlichen Adressdaten mithilfe verschiedener Auswahloptionen.

Adressen - Konzepte

Zum besseren Verständnis von Adressen werden in diesem Abschnitt die in diesem TSI verfügbaren Konzepte und ihre Interaktion miteinander beschrieben.

Das TSI Adressen unterscheidet sich von der Struktur anderer Standard-TSIs. Die erste Auswahlebene ist die Auswahlebene **Komponenten**; die Auswahlebene **Objekte** steht nicht zur Verfügung.

Auf der Auswahlebene **Komponenten** können Sie eine Auswahl über die adressbezogenen Auswahlsschritte **Adresstyp**, **Adresskategorie** und **Ort** definieren. Diese Auswahlsschritte helfen Ihnen bei der nützlichen und logischen Auswahl von Adressen oder bei der Eingabe neuer Adressen.

Sie können eine neue Adresse hinzufügen oder versuchen, eine vorhandene Adresse auf der Auswahlebene **Komponenten** zu finden.

Sie können die gesamte Adressliste Ihres Unternehmens auf der Auswahlebene **Adressen** anzeigen.

Komponenten

Die Auswahlebene **Komponenten** ist so konzipiert, dass Adressen aus einem bestimmten Winkel betrachtet werden können. Informationen erhalten Sie aus den Auswahlsschritten **Adresstyp**, **Adresskategorie** und **Ort**.

Adresstyp

Ein Adresstyp gibt die Rolle an, die eine Adresse in den Geschäftsprozessen Ihrer Organisation spielt. Beispielsweise bezieht sich eine Adresse vom Typ **Lieferant** auf ein Unternehmen, das Ihre Organisation mit Büromaterial versorgt.

Mit dem Auswahlsschritt **Adresstyp** können Sie Adressen eines bestimmten Adresstyps hinzufügen oder abrufen. Durch Auswahl eines Adresstyps in diesem Auswahlsschritt können Sie alle Adressen dieses bestimmten Typs auf der Auswahlebene **Adressen** abrufen.

Wenn Sie auf der Auswahlebene **Komponenten** einen Adresstyp auswählen und auf der nächsten Ebene eine neue Adresse hinzufügen, übernimmt das Feld **Adresstyp** automatisch den Namen des ausgewählten Adresstyps.

Adresskategorie

Eine Adresskategorie gibt die Hauptfunktion eines Unternehmens an, das mit Ihnen in einer Geschäftsbeziehung steht. Eine Adresse in der Kategorie **Reinigungsunternehmen** steht beispielsweise für ein Unternehmen, das die Bürogebäude Ihres Unternehmens reinigt.

Mit dem **Auswahlsschritt** Adresskategorie to können Sie Adressen einer bestimmten Adresskategorie abrufen. Sie können die Adresse Kategorieliste in der TSI **Adresskategorie** in **Zugehörige Daten** halten.

Durch Auswahl einer Adresskategorie im Schritt **Adresskategorie** können Sie alle Adressen dieser bestimmten Adresskategorie auf der Auswahlebene **Adressen** abrufen.

Wenn Sie im Auswahlschritt **Adresskategorie** eine Adresskategorie auswählen und dann zur Auswahlebene **Adressen** wechseln, wo Sie eine neue Adresse hinzufügen, erbt das Feld **Adresskategorie** automatisch die zuvor ausgewählte Adresskategorie.

Ort

Mit dem Auswahlschritt **Ort** können Sie angeben, wo sich ein bestimmter Geschäftskontakt befindet, oder auf Adressen an einem bestimmten Ort zugreifen.

Arbeiten mit Adressen

Sie können die Adressdaten Ihrer Kontakte in der Auswahlebene **Adressen** bearbeiten. Abhängig von der Auswahl, die Sie auf der Auswahlebene **Komponenten** getroffen haben, ist auf dieser Auswahlebene ein bestimmter Satz von Adressen und zugehörigen Kontaktdaten verfügbar. Hier können Sie die Adressdaten ändern oder neue Adressen mit den ausgewählten Kriterien verknüpfen.

Adresse hinzufügen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie in Essentials Edition eine neue Adresse hinzufügen.

Vorgehensweise

1. Gehen Sie zur Auswahlebene **Adressen**.
2. Wählen Sie im Aktionsmenü **Hinzufügen**.
3. Füllen Sie die Felder im Datenbereich aus.
Weitere Informationen zu den verfügbaren Feldern finden Sie unter [Adressdaten](#).
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Adressen kopieren

Wenn Sie Adressdaten für einen anderen Kontakt wiederverwenden möchten, können Sie Adressen mit der Option **Kopieren** im Aktionsbereich kopieren. In diesem Fall müssen Sie nur die Daten ändern, die für diesen Kontakt eindeutig sind.

Eine Adresse archivieren

Mit Essentials Edition können Sie Adressdaten über die Option **Archivieren** im Aktionsbereich in das digitale Archiv übertragen. Sobald sich Adressen und ihre Daten im Archiv befinden, können sie angezeigt, aber nicht mehr geändert werden. Um archivierte Daten zu ändern, müssen Sie zuerst die entsprechende Adresse aus dem Archiv abrufen.

Wenn eine Adresse in einem Referenzfeld für eine aktive Bestellung verwendet wird, z. B. **Externer Auftragnehmer**, kann sie nicht archiviert werden.



Obwohl Sie eine Warnung erhalten, können Sie Adressen auch dann archivieren, wenn sie nicht archiviert sind:

- Ansprechpartner anwesend

Adresstypen pflegen

Im Auswahlschritt **Adresstyp** können Sie die Auswahlliste **Adresstyp** pflegen. Auf diese Adresstypen kann über verschiedene TSIs zugegriffen werden. Sie können bis zu zehn Adresstypen definieren.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Adresstyp zu aktivieren:

Vorgehensweise

1. In der Auswahlebene **Komponenten**, wählen Sie den Auswahlschritt **Adresstyp**.
2. Klicken Sie auf den **Typ** [Typ + Nr.], den Sie aktivieren möchten, und geben Sie einen entsprechenden Namen in das Feld **Typ** ein.
3. Wählen Sie im Feld **Ist aktiv** die Option **Ja** und klicken Sie auf **Speichern**.

Der Adresstyp wird nun auf der Auswahlebene **Adressen** angezeigt > Registerkarte **Allgemein** > in der Auswahlliste des Feldes **Adresstyp**.

Ansprechpartner

Um Ihre Kontakte flexibel zu verwalten, können Sie die Ansprechpartner für Ihre Geschäftskontakte auf zwei Auswahlebenen in Essentials Edition eingeben.

Sie können **E-Mail-Adresse** einer Kontaktperson pro Adresse auf der Auswahlebene **Adressen** hinzufügen oder ändern. Wenn Sie möchten, können Sie unter **Adressdetails** weitere Ansprechpartner hinzufügen.

Wenn Sie in anderen TSIs Adressen mit Elementen verknüpfen, können Sie die entsprechenden Ansprechpartner im Dialogfeld Adressdaten anzeigen.

Unter **Adressdetails** können Sie Ansprechpartner über die von Ihnen erstellte Ansprechpartnerliste manuell mit Elementen verknüpfen. Die Ansprechpartner werden automatisch zum TSI **Personen** auf der Auswahlebene **Personen** hinzugefügt.

Siehe [Adressdaten - Felder](#), für eine Beschreibung der Felder von **Adressdaten**.

Ansprechpartnerdaten

Auf der Auswahlebene **Adressen** können Sie **E-Mail-Adresse** einer Kontaktperson für die ausgewählte Adresse hinzufügen.

Auf der Auswahlebene **Adressdetails** können Sie zusätzliche Ansprechpartner für Ihre Geschäftsverbindungen hinzufügen. Die hier angegebenen Ansprechpartner werden ebenfalls in dem TSI **Personen** übernommen. Infolgedessen können Sie auf die Ansprechpartner in Personenfeldern zugreifen, die in anderen TSIs verfügbar sind.

Ansprechpartner archivieren

Essentials Edition ermöglicht es Ihnen, Ansprechpartnerdaten, die gespeichert werden sollen, über die Option **Archivieren** im Aktionsmenü in das Personenarchiv zu übertragen. Diese Funktion gilt für die Ansprechpartner, die unter **Adressdaten** hinzugefügt wurden.



Weitere Informationen zum Archivieren von Personen finden Sie im Personen - Teil der Benutzerdokumentation

Adressen - Feldbeschreibungen

Felder für Adressen

Feldname	Funktion
Code	Wenn Sie eine Adresse hinzufügen, wird in diesem Feld durch Essentials Edition automatisch ein Code vergeben.
Adresstyp	<p>In diesem Feld können Sie den Adresstyp der ausgewählten Adresse angeben, z. B. Lieferant. Ein oder mehrere Typen können über die Kontrollkästchen im Fenster Adresstypen ausgewählt werden.</p> <p>Die im Elementabschnitt auf der Registerkarte Komponenten > Adresstypen angezeigten Adresstypen sind in der Dropdown-Liste aller Adresstypen verfügbar. Noch nicht definierte Adresstypen (Typ #) sind in der Dropdown-Liste nicht verfügbar. Weitere Informationen zu Adresstypen finden Sie im Abschnitt Adresstyp.</p>
Kategorie	<p>Sie können die Adresskategorie in diesem Feld angeben, z. B. Reinigungsunternehmen, indem Sie die Auswahlliste in diesem Feld verwenden.</p> <p>Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten entsprechen den Elementen, die im Elementabschnitt im Auswahlschritt Adresskategorie angezeigt werden. Weitere Informationen zu Adresskategorien finden Sie im Abschnitt Adresskategorie.</p>
Telefonnummer	Geben Sie eine Telefonnummer für die ausgewählte Adresse ein.
Website-URL	Geben Sie den Link zur Website der ausgewählten Adresse ein.

Adressdaten - Felder

Feldname	Funktion
Code	Wenn Sie eine Kontaktperson hinzufügen, legt Essentials Edition automatisch einen Code in dieses Feld fest.
Personentyp	<p>Hier können Sie angeben, ob der Ansprechpartner beispielsweise ein Interner Koordinator oder ein Externer Ansprechpartner ist. Sie können einen oder mehrere Typen auswählen, indem Sie die Kontrollkästchen im Fenster Personentyp verwenden.</p> <p>Die im Elementabschnitt auf der Registerkarte Komponenten > Adresstypen angezeigten Personentypen sind in der Dropdown-Liste des Felds Personentyp verfügbar. Personentypen, die noch nicht definiert wurden (Typ #), sind in der Dropdown-Liste nicht verfügbar.</p> <p>Weitere Informationen zu Personentypen finden Sie im Teil Personen der Benutzerdokumentation.</p>
E-mail	Die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners. In dem TSI Aufträge, wenn Sie einen Ansprechpartner zu einem Auftrag verknüpfen und anschließend ein

Feldname	Funktion
Kostenstelle	<p>Formular und E-Mail anlegen, wird in der E-Mail-Nachricht diese E-Mail-Adresse automatisch verwendet.</p> <p>Hier können Sie einen Ansprechpartner mit einer bestimmten Kostenstelle verknüpfen. Sie können eine Kostenstelle aus einer Liste auswählen. In dem TSI Budgets werden Kostenstellen verwendet, um einen Einblick in die Kosten zu erhalten, die verschiedenen Abteilungen entstehen.</p>

Index

A

- Adresse hinzufügen 6
- Adressen 6
- Adressen kopieren 6
- Adressentyp aktivieren 6
- Adresskategorie 4
- Adresstyp 4
- Adresstyp: hinzufügen 6
- Ansprechpartner 8
- Ansprechpartnerdaten: Auswahlebene Adressen 8
- Ansprechpartnerdaten: Auswahlebene Ansprechpartner 8
- Archiv: Ansprechpartner 8
- Archivierung: Adressen 6
- Auswahlschritte 4

K

- Komponenten 4
- Konzepte in Adressen 4

O

- Ort 5

P

- Personen archivieren 8